



CONVOCATORIA

PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS - PASANTÍAS FORMATIVAS

II SEMESTRE 2022

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH- establece anualmente su Plan Operativo en el que se detallan todos aquellos proyectos formulados para cumplir adecuadamente con su misión institucional. Cada área misional especifica los proyectos que pueden vincular a estudiantes practicantes de instituciones de educación superior y sugiere unas actividades puntuales asociadas a la vinculación. De este modo el ICANH realiza la convocatoria semestral, abierta y pública de prácticas *ad honorem* sin ninguna obligación laboral, contractual o de remuneración económica, para dar inicio al proceso de selección de los estudiantes que demuestren interés en desarrollar su práctica - pasantía formativa con el ICANH.

La convocatoria busca perfiles de personas que puedan aportar a las distintas áreas del Instituto para el cumplimiento de las actividades misionales y que puedan beneficiarse con el aprendizaje y la generación de capacidades que aplicarán en el ejercicio de su futura profesión a través del acercamiento a las labores que adelantan los profesionales en el Instituto.

La convocatoria responde a las necesidades expresadas por la Subdirección de Investigación y Producción Científica (Antropología, Historia y Publicaciones), la Subdirección de Gestión del Patrimonio (Arqueología y Patrimonio), y la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano (Museología, Biblioteca y Comunicaciones).

TABLA DE CONTENIDO

I. GENERALIDADES	5
II. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA	6
III. CONVOCATORIAS PARA EL II SEMESTRE DE 2022	8
Subdirección de Investigación y Producción científica	8
Antropología	8
Convocatoria 1. Pasantías académicas en la Revista Colombiana de Antropología (RCA)	8
Convocatoria 2. Violencia de género, mujeres indígenas y acceso a la justicia	9
Historia	10
Convocatoria 3. Fortalecimiento virtual de la Revista Fronteras de la Historia	10
Publicaciones	10
Convocatoria 4. Apoyo de archivo y gestión documental de la Oficina de Publicaciones	10
Subdirección de Gestión del Patrimonio	12
Patrimonio	12
Convocatoria 5. Gestión de parques arqueológicos	12
Arqueología	12
Convocatoria 6. Atención a hallazgos fortuitos y casos de afectación al patrimonio arqueológico	13
Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento	14
Convocatoria 7. Apropiación social y comunitaria	14
Biblioteca Especializada – Alicia Dussán de Reichel	15
Convocatoria 8. Inventario y depuración del fondo bibliográfico ICANH	15
Museología	16
Convocatoria 9. Colección etnográfica Reserva Visible	16
Convocatoria 10. Curadurías transversales	17

Comunicaciones	18
Convocatoria 11. Divulgación de los contenidos de la entidad	18
IV. FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA	19
V. CRONOGRAMA	19
VI. RESPONSABILIDADES EN LA PRÁCTICA	20
Por parte del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH	20
Por parte de la Institución de Educación Superior o Universidad	20
Por parte del estudiante	21

I. GENERALIDADES

Para la convocatoria del segundo semestre de 2022 se requerirá la realización de actividades presenciales y virtuales acorde con las características de cada pasantía.

Dependencias que convocan:

Antropología, Historia, Publicaciones, Arqueología, Patrimonio, Museología, Biblioteca, Comunicaciones, Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.

Pueden participar:

Estudiantes que se encuentren vinculados a una institución de educación superior adelantando estudios en las áreas convocadas, que estén cursando últimos semestres en su programa de formación y que hayan cumplido la mayoría de edad (18 años) a la fecha de cierre de la convocatoria. Deben residir en Colombia y deben estar cursando estudios en una universidad del país.

No pueden participar:

- Estudiantes menores de 18 años.
- Quienes a la fecha de cierre de la convocatoria residan fuera de Colombia.
- Estudiantes que se encuentren adelantando su formación en universidades fuera del país.

Relación tripartita:

Hacen parte del proceso de desarrollo de las prácticas y pasantías formativas, el tutor, el monitor y el practicante.

- **Tutor:** Persona designada por el ICANH que ejerce la supervisión de la actividad formativa acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica.
- **Monitor:** Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica.
- **Practicante:** Estudiante de programas de educación superior de últimos semestres que desarrolle actividades de práctica.

II. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

1. El ICANH realiza la convocatoria semestral, abierta y pública por medio de los canales de comunicación oficiales, para así dar inicio al proceso de selección de los estudiantes que demuestren interés en desarrollar su práctica formativa, de acuerdo con los perfiles requeridos para cada una de las áreas misionales del ICANH.
2. Los interesados deben diligenciar el formulario <https://forms.gle/tiTXCy5Wvw7p13vc8> y subir los siguientes documentos:
 - Copia legible por ambas caras del documento de identidad.
 - Certificación expedida por la universidad que indique el semestre que cursa o el último cursado y el compromiso de asumir la afiliación y el pago de aportes a la ARL del estudiante. Debe incluir la intensidad horaria y el periodo que comprende la práctica.
 - Hoja de vida con los certificados y soportes necesarios para verificar que cumple con el perfil requerido en la convocatoria de su interés.
 - Carta de motivación personal en la que se describa qué convocatoria es de su interés, de acuerdo con las relacionadas en el apartado III del presente documento, y por qué quiere hacer su pasantía en el ICANH. (Máximo 2 páginas).

Estos documentos deberán ser cargados por el participante en un solo archivo PDF.

3. La Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano del ICANH remite al área correspondiente los documentos enviados por los estudiantes y, de acuerdo con los perfiles descritos en el apartado III de este documento, cada una de las áreas involucradas realiza una evaluación conforme a los siguientes criterios:
 - a) Pertinencia del participante frente al perfil solicitado
 - b) Motivación para llevar a cabo la práctica.
4. Cada área selecciona a los estudiantes que más se adecuen al perfil que se requiere, teniendo en cuenta el número de estudiantes solicitado en la convocatoria específica y lo cita a una entrevista.
5. Una vez elegidos los estudiantes para realizar la práctica académica en cada una de las convocatorias específicas, la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano del ICANH publica los resultados y se envía la notificación por medio de correo electrónico a los estudiantes seleccionados para realizar su práctica en el Instituto.

6. Entre el tutor, el monitor y el practicante se acuerda el plan de práctica que incluye actividades, cronograma, resultados esperados y entregables, mientras se inician los trámites administrativos ante la institución de educación superior y el ICANH.
7. Una vez verificados y aprobados los documentos entregados por las partes se remitirán a la Oficina Asesora Jurídica del ICANH y esta formalizará la vinculación a través de la expedición de un acto administrativo de vinculación.
8. Luego de la formalización, se realizará la inducción, firma del acta y el estudiante iniciará sus prácticas por el periodo de tiempo contemplado.

IMPORTANTE:

- El estudiante no podrá iniciar las actividades de su práctica sin la formalización correspondiente, pues el ICANH solo certificará las actividades realizadas dentro del tiempo contemplado en la resolución de vinculación.
- Teniendo en cuenta que algunas de las actividades serán realizadas de manera virtual, el estudiante deberá contar con su propio computador, acceso a internet, y todas aquellas herramientas que resulten indispensables para la correcta ejecución de las actividades acordadas en el marco de la práctica o pasantía.

Las inquietudes sobre el proceso de presentación de propuestas se tramitarán a través del correo electrónico convocatorias@icanh.gov.co.

III. CONVOCATORIAS PARA EL II SEMESTRE DE 2022

Subdirección de Investigación y Producción científica

Antropología

Convocatoria 1. Pasantías académicas en la Revista Colombiana de Antropología (RCA)

Tutor	Juana Camacho
Objetivo general	Brindar apoyo a la RCA con el fin de mejorar su visibilidad, accesibilidad e impacto, de acuerdo con estándares nacionales e internacionales que rigen la publicación científica indexada.
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar diagnóstico de la página web de la revista.2. Actualizar información y realizar ajustes para mejorar la accesibilidad de los contenidos en la página web.3. Elaborar una estrategia comunicativa y de promoción de la revista para redes sociales y página web.4. Elaborar piezas para la difusión y promoción de contenidos de la RCA en redes sociales y página web.5. Elaborar informe benchmarking con base en revistas internacionales de antropología situadas en Q1.6. Elaborar documentos para la página web que reúnan los estándares éticos actuales sobre publicación redundante, criterios de autoría y otros aspectos con base en los lineamientos de COPE (Committee on Publication Ethics).7. Actualizar información en el Aplicativo Publindex (Minciencias).8. Señalar los descriptores de artículos antiguos en la plataforma Open Journal Systems.
Duración	16-18 semanas
N° de estudiantes	4
Perfil requerido	
Programa académico	Ciencias de la comunicación, periodismo, bibliotecología, ciencias de la información, ingeniería en sistemas, marketing, ciencias sociales.
Competencias complementarias	

Observaciones	<p>Los planes de trabajo de cada pasante se definirán con base en su formación disciplinar.</p> <p>Las acciones desarrolladas por el pasante se deberán enmarcar en la política de comunicaciones del ICANH.</p>
----------------------	--

Convocatoria 2. Violencia de género, mujeres indígenas y acceso a la justicia

Tutor	Juana Camacho
Objetivo general	Brindar apoyo a la investigación sobre las experiencias de mujeres indígenas frente a la violencia sexual intracomunitaria, las acciones de atención y prevención de estas violencias, y las formas de acceso o administración de justicia desarrolladas por ellas.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar información sobre los temas del proyecto. 2. Hacer revisiones y reseñas bibliográficas de los textos más relevantes para la investigación. 3. Transcribir entrevistas o testimonios de las mujeres. 4. Apoyar con la organización de los materiales en archivos digitales. 5. Apoyar la organización del II Encuentro de Violencia de género, mujeres indígenas y acceso a la justicia.
Duración	16-18 semanas
N° de estudiantes	1
Perfil requerido	
Programa académico	Antropología social
Competencias complementarias	Experiencia o interés en los temas del proyecto; habilidades de escritura; dominio de inglés para la revisión bibliográfica; organización y puntualidad; disponibilidad para sostener encuentros presenciales ocasionales.
Observaciones	La pasantía será bajo la modalidad virtual principalmente, por lo cual el/la estudiante debe contar con su propio computador y acceso a internet.

Historia

Convocatoria 3. Fortalecimiento virtual de la Revista Fronteras de la Historia

Tutor	Guillermo Sosa
Objetivo general	Construir y administrar la comunidad online y gestionar la identidad y la imagen de la Revista Fronteras de la Historia.
Actividades	1. Manejo de redes sociales de revistas académicas, particularmente Facebook y Twitter, 2. Aportar ideas para la difusión de la revista por medio de correo electrónico.
Duración	16-18 semanas
Nº de estudiantes	1
Perfil requerido	
Programa académico	Comunicador Social
Competencias complementarias	Creativo que logre mantener relaciones estables y duraderas con interesados en la Historia Colonial, a través de internet.
Observaciones	Las acciones desarrolladas por el pasante se deberán enmarcar en la política de comunicaciones del ICANH.

Publicaciones

Convocatoria 4. Apoyo de archivo y gestión documental de la Oficina de Publicaciones

Tutor	Laura Morales González
Objetivo general	Apoyar las labores de organización y clasificación de los expedientes de la Oficina de Publicaciones para transferencia al archivo central.
Actividades	1. Organización cronológica de los expedientes 2. Diligenciamiento de índice electrónico. 3. Foliación y rotulación de expedientes
Duración	16-18 semanas

N° de estudiantes	1
Perfil requerido	
Programa académico	Estudiante de Administración Pública, Gestión Documental o afines.
Competencias complementarias	Se valorarán conocimientos previos en gestión documental Promedio académico superior a 4.0 Se valorarán sus experiencias administrativas y de archivo
Observaciones	Se espera que el o la estudiante tenga buena redacción, sea ordenado/a, riguroso/a y con habilidades para el trabajo en equipo.

Subdirección de Gestión del Patrimonio

Patrimonio

Convocatoria 5. Gestión de parques arqueológicos

Tutor:	Alejandro Amaya
Objetivo general	Compilar y organizar los archivos digitales y físicos relacionados con la gestión e investigación en los parques arqueológicos administrados por el ICANH.
Actividades	<ol style="list-style-type: none">Archivos relacionados con los procesos administrativos y la gestión de los parques:<ul style="list-style-type: none">Revisión de los drives con archivos de gestión asociada a los parques arqueológicos.Revisión archivos en físico de comunicaciones y/o procesos asociados a la gestión de los parques que se encuentren sin sistematizar en Bogotá y en cada uno de los parques.Organización del archivo documental de acuerdo con procesos realizados en coordinación con el área de gestión documental.Archivos relacionados con los procesos de investigación que el ICANH ha desarrollado en los parques:<ul style="list-style-type: none">Compilar los archivos de los procesos de investigación que se han desarrollado en los parques (Informes AIA; artículos; libros, etc.).Comunicarse y solicitar información complementaria, de ser pertinente, con los investigadores del ICANH que han desarrollado los trabajos.Organización del archivo de investigación de cada parque como insumo para buscar facilitar su acceso y difusión a través de la página web del ICANH.
Duración	16 - 18 semanas
N° de estudiantes	2
Perfil requerido	
Programa académico	Bibliotecología y Estudios de la Información, Archivística: 1 estudiante Antropología, arqueología: 1 estudiante
Competencias complementarias	Capacidad de organización de trabajo Responsabilidad en el trabajo Iniciativa Autonomía
Observaciones	

Arqueología

Convocatoria 6. Atención a hallazgos fortuitos y casos de afectación al patrimonio arqueológico

Tutor	Juan Manuel Díaz Ortiz
Objetivo general	Apoyar el manejo y análisis de bienes arqueológicos provenientes de hallazgos fortuitos atendidos por el -ICANH-.
Actividades	<ol style="list-style-type: none">4. Revisión bibliográfica de antecedentes arqueológicos.5. Sistematización, procesamiento y análisis de información arqueológica.6. Lavado y preparación de material arqueológico para posterior análisis.7. Clasificación de material arqueológico (cerámica, restos óseos, líticos, restos de fauna, orfebrería, entre otros).8. Registro gráfico y fotográfico de material arqueológico.9. Elaboración de insumos técnicos para eventual publicación de la información obtenida.
Duración	16 - 18 semanas
N° de estudiantes	1
Perfil requerido	
Programa académico	Estudiante de sexto semestre en adelante de las carreras de Antropología o Arqueología.
Competencias complementarias	Interesado en temas de gestión de bienes arqueológicos. Con conocimientos en bioarqueología y arqueología funeraria. Manejo de Sistemas de Información Geográfica. Interés en la formulación de propuestas de divulgación arqueológica para la ciudadanía.
Observaciones	La práctica se desarrollará de forma semipresencial en el ICANH. No se requerirán salidas de campo.

Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento

Convocatoria 7. Apropiación social y comunitaria

Tutor	María Camila Amado
Objetivo general	Acompañar la documentación y sistematización de los procesos de la subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano.
Actividades	Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos en apropiación social realizados por la subdirección.
Duración	16 - 18 semanas
N° de estudiantes	2
Perfil requerido	
Programa académico	Bibliotecología Otros de Ciencias Sociales y Humanas - Educación - Comunicación Social, Periodismo y Afines – Filosofía, teología y Afines - Geografía, Historia - Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines - Sociología, Trabajo Social y Afines- Arquitectura y afines - Artes plásticas visuales y afines - Artes Representativas - Música - Otros programas asociados a bellas artes - Diseño.
Competencias complementarias	<p>Inquietud intelectual: Tener gusto por el conocimiento y sus relaciones con los públicos, curiosidad, actitud crítica y creatividad que derive en nuevas ideas o acciones útiles para potencializar las actividades asociadas a las cajas de herramientas y banco de prácticas de la apropiación social.</p> <p>Creatividad y flexibilidad: Aceptar el cambio, adaptarse a él y proponer en medio de la incertidumbre, estar abierto al trabajo interdisciplinario</p> <p>Comunicación: Capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar y canalizar de manera clara y comprensible ideas y opiniones hacia los demás a través del discurso hablado y escrito.</p>
Observaciones	

Biblioteca Especializada – Alicia Dussán de Reichel

Convocatoria 8. Inventario y depuración del fondo bibliográfico ICANH

Tutor	Martha Ximena Galvis Plazas
Objetivo general	Apoyar el trabajo de organización y normalización permanente, del material que hace parte de la colección perteneciente a la biblioteca especializada Alicia Dussán de Reichel
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Contar las unidades bibliográficas existentes en la colección a nivel físico y digital de acuerdo con las indicaciones dadas.2. Realizar el comparativo entre el resultado del conteo con los registros que se encuentran en el aplicativo de administración bibliotecaria y otras bases de datos.3. Complementar los registros existentes, de acuerdo con los parámetros establecidos en la política de desarrollo de colecciones y de procesamiento físico y técnico.
Duración	16-18 semanas
N° de estudiantes	2
Perfil requerido	
Programa académico	Ciencias de la información, bibliotecología, historia, antropología o tecnología en sistematización de datos.
Competencias complementarias	Manejo básico de Excel y metabuscadores.
Observaciones	La pasantía está enfocada en el trabajo con activos de la entidad, como son los materiales en diferentes soportes y formatos que hacen parte de la colección de la biblioteca especializada Alicia Dussán de Reichel.

Museología

Convocatoria 9. Colección etnográfica Reserva Visible

Tutor	Margarita Reyes S.
Objetivo general	Apoyar diferentes actividades relacionadas con el manejo de la colección etnográfica, enfocadas a la contextualización y lecturas de las colecciones para el desarrollo de piezas divulgativas y el diseño y desarrollo de unidades de almacenamiento para embalaje, exhibición y conservación de estas.
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar reconocimiento y evaluación de los diferentes grupos y categorías de objetos que conforman la colección.2. Realizar trabajos de revisión bibliográfica, contextualización y miradas transversales de grupos de piezas de la colección.3. Desarrollar contenidos para el diseño de piezas divulgativas sobre la colección.4. Realizar reconocimiento y evaluación de los dispositivos desarrollados para diferentes objetos.5. Hacer una evaluación y selección de grupos de objetos que requieren de unidades de almacenamiento.7. Desarrollo de propuesta digital de unidades de almacenamiento acorde a las diferentes piezas seleccionadas.8. Desarrollo de prototipos de unidades de almacenamiento
Duración	16 - 18 semanas
N° de estudiantes	3
Perfil requerido	
Programa académico	Diseño industrial – (1 estudiante) Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural Mueble (1 estudiante) Antropología – (1 estudiante)
Competencias complementarias	Trabajo en equipo Capacidad de organización de trabajo Responsabilidad en el trabajo Iniciativa

Observaciones	En la medida que la colección requiere de diferentes profesionales especialidades se propone hacer una práctica donde se trabaje transversalmente contenidos y contextos de piezas que conforman la colección, se trabaje en el estado de conservación de los materiales en que están elaborados los objetos seleccionados y se desarrollen diseños de unidades de almacenamiento y embalaje teniendo en cuenta medidas de conservación.
----------------------	--

Convocatoria 10. Curadurías transversales

Tutor	Margarita Reyes S.
Objetivo general	Apoyar el desarrollo de proyectos curatoriales - museográficos en los parques arqueológicos de San Agustín y Tierradentro
Actividades	1. Apoyar el desarrollo de piezas visuales, gráficas y sonoras para la divulgación de exposiciones temporales. 2. Apoyar el desarrollo de diseños museográficos y gráficos para las exposiciones temporales programadas para el 2022 en los parques arqueológicos.
Duración	16 - 18 semanas
N° de estudiantes	2
Perfil requerido	
Programa académico	Diseño Gráfico, Diseño industrial, Artes Plásticas y Visuales
Competencias complementarias	Trabajo en equipo Capacidad creativa Responsabilidad Iniciativa
Observaciones	Se requieren personas creativas e innovadoras con capacidad de investigación y creación.

Comunicaciones

Convocatoria 11. Divulgación de los contenidos de la entidad

Tutor	Diana Daza
Objetivo general	Fortalecimiento de la presencia de la entidad en los medios sociales
Actividades	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la gestión de contenidos para redes sociales de acuerdo con las características de cada red social.2. Redacción de contenidos para medios sociales.
Duración	16-18 semanas
N° de estudiantes	1
Perfil requerido	
Programa académico	Comunicación social y periodismo Publicidad
Competencias complementarias	Habilidades redacción y buena ortografía, Manejo de redes sociales Interés en los temas afines a la misionalidad del ICANH
Observaciones	El trabajo será una parte bajo la modalidad virtual y otra presencial, por lo cual el/la estudiante debe contar con su propio computador y acceso a internet.

IV. FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA

Para la formalización de la práctica formativa del estudiante y de acuerdo con lo estipulado en el párrafo 1º del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, no es obligatorio suscribir un convenio "(...) salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria."

Para la formalización de la práctica es indispensable la entrega de los siguientes documentos:

- Carta de presentación del estudiante, emitida por la institución educativa universitaria en la que se acredite su condición como estudiante activo, información sobre el semestre académico en desarrollo y compromiso de la universidad de asumir la afiliación y el pago de aportes a la ARL de los estudiantes.
- Formato plan de práctica diligenciado con información sobre el desarrollo de la práctica o pasantía junto al respectivo cronograma de actividades y la descripción de productos o resultados a entregar tras la vinculación al ICANH.
- Copia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Certificación de afiliación activa a salud, ya sea como cotizante o beneficiario.

V. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura y publicación de la convocatoria	9 de mayo de 2022
Cierre de la convocatoria	10 de junio de 2022
Evaluación de los perfiles - Entrevistas	14 de junio a 1 de julio
Publicación de listado de seleccionados	8 de julio de 2022
Entrega documentos para la formalización	Hasta el 19 de julio 2022

VI. RESPONSABILIDADES EN LA PRÁCTICA

Por parte del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH

- Brindar al estudiante practicante el asesoramiento teórico, metodológico y técnico en lo que respecta a las actividades en desarrollo durante la práctica por medio del tutor asignado.
- Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica laboral.
- Revisar y aprobar el plan de práctica laboral.
- Hacer una inducción y orientación al estudiante en práctica, así como el entrenamiento y supervisión requerida para el desarrollo de las tareas que le sean asignadas en conformidad con el cronograma establecido.
- Participar en las reuniones de seguimiento, junto con el monitor de la universidad y los estudiantes correspondientes.
- Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
- Realizar la retroalimentación de la experiencia académica.
- Certificar al término de la práctica académica, las actividades desarrolladas por el estudiante en el periodo de tiempo establecido por la resolución de formalización de la práctica.
- Convocar a las reuniones de seguimiento con el tutor y el estudiante en el marco de la práctica.
- Informar a la institución educativa cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.
- El tutor deberá reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.

Por parte de la Institución de Educación Superior o Universidad

- Realizar la difusión de las convocatorias ofertadas por el ICANH.
- Acreditar ante el ICANH que el estudiante se encuentra activo en el programa curricular y presentar una carta de aceptación para el desarrollo de la práctica formativa, posterior al proceso de selección junto con la afiliación y pago al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).
- Realizar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) de los estudiantes que desarrollarán la práctica formativa en el ICANH, durante el término de su ejecución.
- Revisar y aprobar el plan de práctica laboral.
- Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.

- Efectuar el seguimiento a las actividades que el estudiante desarrolle y hacer las recomendaciones correspondientes para la entrega y culminación adecuada de los productos y resultados esperados del proceso.
- Participar en las reuniones de seguimiento junto al tutor del ICANH y los estudiantes correspondientes.
- Informar al escenario de práctica cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral
- Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante, que evidencie en el ejercicio de su actividad.

Por parte del estudiante

Administrativas

- Cumplir con los requisitos para el ejercicio de la práctica formativa conforme a lo establecido por la universidad y el ICANH consignado en el plan de trabajo.
- Cumplir con los requisitos estipulados por la institución de educación superior o universidad en los términos de intensidad horaria, informes o reportes del avance del desarrollo de la práctica formativa, así como de entregas ante el monitor.
- Garantizar que la universidad mantenga vigente, durante todo el desarrollo de la práctica, su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL).
- Presentar y mantener vigente, durante todo el desarrollo de la práctica, su afiliación al Sistema General de Seguridad en Salud, en calidad de cotizante o beneficiario.
- Informar oportunamente cualquier inconveniente presentado con el tutor y/o monitor al encargado de convocatorias del ICANH quien surtirá el conducto regular.

Técnicas

- Presentar los informes parciales y finales establecidos para dar cumplimiento a los objetivos de la práctica académica ante el ICANH y la institución educativa.
- Cumplir con las tareas y actividades asignadas conforme al cronograma establecido para ello.
- Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios establecidos por la institución educativa y el ICANH.
- Aportar sus conocimientos, habilidades y capacidades al desarrollo de su práctica o pasantía académica.
- Guardar reserva necesaria sobre los asuntos que le sean encomendados.
- Participar en las reuniones de seguimiento junto al tutor de la práctica en el ICANH y monitor de práctica correspondiente.

IMPORTANTE: Los estudiantes no podrán iniciar las actividades propias de su práctica formativa, hasta tanto no se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Riesgos Laborales.